

## REGOLAMENTO



### MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

#### **ART. 1 - Organi individuali: il Dirigente scolastico**

Alla direzione dell'IC "F. T. Baracchini" è preposto un funzionario con qualifica dirigenziale ( o di Dirigente scolastico incaricato) le cui attribuzioni sono definite dalle Leggi vigenti.

In particolare, il Dirigente Scolastico

- è il legale rappresentante dell'istituzione scolastica;
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione medesima;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Istituto;
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli OO.CC. Scolastici.

#### **ART. 2 - . Organi collegiali: il Consiglio di Istituto**

L'Istituto "F.T.Baracchini" dispone di una popolazione scolastica superiore ai 500 alunni. Di conseguenza il suo Consiglio di Istituto è composto da 19 soggetti: 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori.

Il consiglio d'istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.

Il consiglio d'istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

In caso di assenza contemporanea del presidente e del vice-presidente, la presidenza del consiglio è assunta prioritariamente dal consigliere più anziano di età della componente "genitori" presente alla seduta.

Il segretario del Consiglio di istituto, designato dal presidente, tiene aggiornato il registro dei verbali delle riunioni.

#### **ART. 3 - Attribuzioni del consiglio di istituto**



Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono quelle previste dalla normativa vigente e, in particolare::

1. dal D.Lgs 297/94;
2. dal regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche emanato con DPR n. 275/99;
3. dal regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", emanate con D.Int. n°44 /2001.,

Le competenze del Consiglio di Istituto si sviluppano nel rispetto delle competenze del Collegio dei Docenti e del dirigente.

Dal D.Lgs 297/94;

- 1. Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.;*
- 2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.*
- 3. Il consiglio di circolo o di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:*
  - a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;*
  - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;*
  - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;*
  - d) criteri generali per la programmazione educativa;*
  - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;*
  - f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di*

informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto.

4. Il consiglio di circolo o di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.

6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.

7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.

8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

9. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale" ( D.Lgs 16 aprile 1994, n. 297 (testo Unico)

Dal D.Int. n°44 del 1 -02-2001

*Il Consiglio di istituto delibera in ordine:*

1.

a) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;

b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;

c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;

d) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione

4

*di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;*

*e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;*

*f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;*

*g) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;*

*h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1;*

*i) all'acquisto di immobili.*

*2. Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:*

- a) contratti di sponsorizzazione;*
- b) contratti di locazione di immobili;*
- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;*
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;*
- e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;*
- f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;*
- g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;*
- h) partecipazione a progetti internazionali.*

*3. Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di istituto. In tali casi, il dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.*

#### **ART. 4 - Funzionamento del Consiglio di Istituto: la convocazione.**

Il Consiglio d'Istituto può essere riunito:

- ◆ ogni qualvolta il presidente ne ravvisi la necessità;
- ◆ su proposta del presidente della Giunta Esecutiva;
- ◆ ogni qualvolta ne faccia richiesta almeno un terzo dei consiglieri.

In questo caso la richiesta va presentata per iscritto al presidente ed in essa devono essere indicati i temi da portare all'o.d.g. Il presidente è tenuto a convocare il Consiglio di Istituto entro il termine

5

massimo di 15 giorni dalla data in cui ha ricevuto la richiesta.

La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma non inferiore a giorni 5 dalla data della riunione –

La convocazione deve essere effettuata con comunicazione diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'Albo e all'Albo del sito Web dell'Istituto. Qualora all'interno di una seduta l'ordine del giorno non sia stato esaurito, il presidente del Consiglio, prima dello scioglimento della seduta in corso, fissa la data della riunione successiva entro un termine massimo di 15 giorni.

Il Consiglio può essere convocato anche in seduta straordinaria. In tal caso la convocazione, con l'o.d.g. dovrà pervenire ai singoli consiglieri con due giorni di anticipo sulla data fissata per la riunione.

In casi connotati da particolare urgenza la convocazione potrà essere effettuata con i mezzi più idonei, compreso il fonogramma, 24 ore prima dello svolgimento della riunione.

La convocazione:

- deve essere emanata e sottoscritta dal Presidente (o da un suo delegato);
- deve contenere l'ordine del giorno, con gli argomenti da trattare, indicati in modo preciso ma sintetico;
- l'ordine del giorno (abbrev. o.d.g.) è formulato sentita la Giunta esecutiva e può contenere anche argomenti eventualmente proposti da singoli componenti della Giunta stessa o del Consiglio;
- deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione; quest'ultimo, di norma, è la sede centrale dell'Istituto;
- deve essere fatta recapitare, a cura dell'ufficio di Segreteria, a tutti i componenti del Consiglio d'Istituto, anche tramite gli alunni loro figli o attraverso la posta elettronica;
- l'omessa comunicazione della convocazione, anche ad un solo membro del Consiglio, comporta la non validità della seduta e delle deliberazioni assunte; la segreteria dovrà, pertanto, accertare l'avvenuta ricezione delle lettere di convocazione da parte dei singoli membri anche per le vie brevi.
- Dovrà essere integrata con i documenti che dovranno essere esaminati nella seduta. Nel caso si tratti di documenti composti da più di una pagina, gli stessi potranno essere inviati attraverso la posta elettronica alle caselle indicate da ciascun consigliere. I documenti dovranno, comunque, essere a disposizione dei consiglieri presso l'ufficio di Segreteria almeno 24 ore prima della seduta, affinché possano essere letti ed esaminati precedentemente alla riunione

**ART. 5 - Funzionamento del Consiglio di Istituto: ordine del giorno.**

Il Consiglio d'Istituto deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'o.d.g.; tuttavia, il Consiglio può decidere anche una diversa sequenza di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante e quindi il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti non previsti nello stesso o.d.g.,

L'inserimento all'o.d.g. di nuovi argomenti aventi carattere d'urgenza, di norma, può essere richiesto da ciascun consigliere almeno 24 ore prima della seduta ( esclusi i giorni festivi) e deve essere deliberata all'unanimità dai consiglieri partecipanti alla riunione.

Il presidente della Giunta esecutiva può chiedere l'inserimento di un nuovo punto all'o.d.g., di particolare importanza, anche all'inizio della seduta del Consiglio. Anche in tale caso è prevista la delibera unanime per il suo inserimento all'o.d.g...

**ART. 6 - Funzionamento del Consiglio di Istituto: mancanza del numero legale.**

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa.

Ogni consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza di esso, il Presidente scioglie la seduta dopo avere accertato formalmente la mancanza del quorum richiesto.

Lo scioglimento formale (e quindi verbalizzato) deve essere operato anche nel caso in cui, ad inizio seduta, mancasse il numero legale.

Nel caso di mancato raggiungimento del numero legale, il presidente provvede a convocare un nuovo Consiglio entro il più breve termine possibile, e, comunque, entro gg.10.

Potrà, eventualmente, disporre l'integrazione dei punti all'ordine del giorno per rispondere a necessità emergenti.

**ART. 7 - Funzionamento del Consiglio di Istituto: assenze dei consiglieri.**

I consiglieri che non possono partecipare alla riunione del consiglio sono tenuti ad informare per iscritto o verbalmente l'ufficio di segreteria. Dopo la terza assenza continuativa senza giustificati motivi, il Consiglio di Istituto dichiara decaduto il consigliere e procede alla surroga con il primo dei non eletti della stessa lista di provenienza.

**ART. 8 - Funzionamento del Consiglio di Istituto: modalità di adozioni delle decisioni.**

Terminata la discussione di ciascun argomento all'o.d.g. il Presidente dichiara aperta la votazione.

La votazione può avvenire:

1. per alzata di mano;
2. per appello nominale, con registrazione dei nomi dei singoli consiglieri e del rispettivo voto.

Ogni consigliere ha diritto di chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione

dei nomi.

2. per scheda segreta: quest'ultima modalità di voto è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In tale circostanza, il Presidente nominerà due scrutatori perché lo aiutino nelle operazioni di voto.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (50% più uno – art. 37, comma 2, del T.U., D. L.vo 297/1994), salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente.

I voti degli astenuti non sono presi in considerazione per la maggioranza richiesta per la deliberazione.

Il numero dei consiglieri non presenti nel luogo della votazione non viene considerato ai fini della determinazione della maggioranza richiesta.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

#### **ART. 9 - Funzionamento del Consiglio di Istituto: la deliberazione.**

Il testo della delibera deve specificare chiaramente il provvedimento approvato e può indicare anche tempi e modi di attuazione.

Nel caso vengano approvati documenti specifici ( es. Regolamenti, Accordi di rete, ecc.) occorre che gli stessi vengano o inseriti nel corpo della delibera o vengano allegati quale sua parte integrante ( e come tali devono essere inseriti stabilmente all'interno del registro dei verbali).

La delibera deve essere sottoscritta dal Presidente e dal segretario del Consiglio d'Istituto.

Le delibere vanno pubblicate all'albo dell'Istituto.

#### **ART. 10 - Funzionamento del Consiglio di Istituto: il verbale.**

Di ogni seduta va redatto un processo verbale a cura del segretario del Consiglio.

Il verbale:

- deve riportare in modo esatto e obiettivo quanto detto, fatto o svoltosi durante la seduta del Consiglio;
- deve indicare:
  1. data, ora e luogo della riunione,
  2. il nominativo di chi assume la presidenza e di chi svolge le funzioni di segretario,
  3. i nominativi dei presenti e degli assenti (distinguendo fra questi ultimi quelli giustificati, cioè che hanno comunicato formalmente l'assenza, e quelli che giustificati non sono),
  4. l'avvenuta verifica del numero legale,
  5. il riassunto della discussione,
  6. i risultati delle votazioni effettuate,

7. i testi delle delibere approvate,

8. le eventuali dichiarazioni dei consiglieri che gli stessi chiedono di inserire nel verbale.

- Deve essere sottoscritto dal Segretario e dal Presidente del Consiglio di Istituto e depositato nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e comunque prima di quella successiva.

Ciascun consigliere può prenderne visione e chiedere eventuali variazioni; le richieste di variazione sono redatte per iscritto.

Il verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva.

Le eventuali variazioni richieste, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. In caso di urgenza, il verbale può essere letto e approvato al termine della seduta in cui si è discusso e deliberato.

#### **ART. 11 - Funzionamento del Consiglio di Istituto: pubblicità degli atti.**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante affissione all'albo e/o all'albo del sito Web dell'Istituto di copia delle delibere del Consiglio e delle lettere di convocazione di quest'ultimo (con l'ordine del giorno e la data e l'ora della convocazione).

Non sono pubblicati all'albo i verbali delle sedute.

Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti persone, salvo richiesta contraria degli interessati.

Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), a disposizione dei membri del Consiglio. Questi possono richiederne la fotocopia.

Il personale scolastico (docente e ATA) e i genitori degli alunni hanno diritto di prendere visione degli atti del Consiglio, previa richiesta, motivata, di accesso.

Coloro che non rientrano nelle categorie di cui alle righe precedenti possono avere accesso agli atti del Consiglio ed averne copia solo se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della Legge 241/1990.

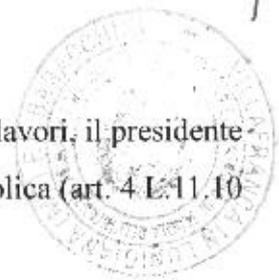
I consiglieri, o coloro che hanno avuto l'accesso, non possono consegnare atti del Consiglio a persone che, invece, non hanno diritto di accedere ad essi.

#### **ART. 12 - Funzionamento del Consiglio di Istituto: partecipazione e poteri del presidente.**

Alle riunioni del Consiglio di Istituto possono assistere solo gli elettori delle componenti rappresentate nello stesso Consiglio senza facoltà di parola.

Non è ammesso il pubblico soltanto quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri conferiti dalla legge a chi pre-





siede il consiglio comunale.

Quando il comportamento del pubblico non consente l'ordinato svolgimento dei lavori, il presidente dispone la sospensione della seduta e la ulteriore prosecuzione in forma non pubblica (art. 4 L. 11.10.1977 n° 748 ).

Il Consiglio di Istituto può chiamare a partecipare alle riunioni, a titolo consultivo, figure esterne, tra cui specialisti medico-psico-pedagogici, rappresentanti degli enti locali, esperti, tecnici.

**ART. 13 - Organi collegiali: la Giunta Esecutiva - La composizione**

Il consiglio di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della giunta sono membri di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza del circolo o dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

**ART. 14 - Organi collegiali: la Giunta Esecutiva - La designazione dei suoi membri**

La designazione dei membri della Giunta avviene a maggioranza relativa dei voti da parte del Consiglio di Istituto all'interno dei suoi membri.

**ART. 15 - Organi collegiali: la Giunta Esecutiva - La durata del mandato**

La giunta esecutiva dura in carica per tre anni scolastici.

**ART. 16 - Organi collegiali: la Giunta Esecutiva - Le attribuzioni**

La Giunta Esecutiva:

1. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio medesimo;
2. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
3. predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo.

**ART. 17 - Organi collegiali: la Giunta Esecutiva - Le modalità di funzionamento: la convocazione**

La Giunta esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico, con l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora e del luogo della seduta.

La convocazione deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma non inferiore a giorni 5 dalla data della riunione

La convocazione deve essere effettuata con comunicazione diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'Albo e/o all'Albo del sito Web dell'Istituto.

La Giunta può essere convocato anche in seduta straordinaria. In tal caso la convocazione, con l'o.d.g. dovrà pervenire ai singoli membri con due giorni di anticipo sulla data fissata per la riunione.

ne.

In casi connotati da particolare urgenza la convocazione potrà essere effettuata con i mezzi più idonei, compreso il fonogramma, 24 ore prima dello svolgimento della riunione.

**ART. 18 - Organi collegiali: la Giunta Esecutiva - Le modalità di funzionamento: la pubblicità degli atti**

Gli atti della Giunta esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

**ART. 19 - Organi collegiali: il Collegio dei Docenti.**

Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

Può riunirsi anche per ordine di scuola o articolarsi in commissioni.

**ART. 20 - Organi collegiali: il Collegio dei docenti – le sue attribuzioni**

Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono disciplinate dal Testo Unico 297/94:

*Il collegio dei docenti:*

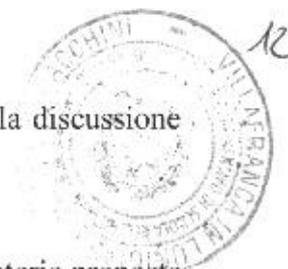
- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;*
- b) formula proposte al direttore didattico o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto;*
- c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;*
- d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;*
- e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;*
- f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti;*
- g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto;*

- h) *elegge, in numero di uno nelle scuole fino a 200 alunni, di due nelle scuole fino a 500 alunni, di tre nelle scuole fino a 900 alunni, e di quattro nelle scuole con più di 900 alunni, i docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o col preside; uno degli eletti sostituisce il direttore didattico o preside in caso di assenza o impedimento. Nelle scuole di cui all'articolo 6, le cui sezioni o classi siano tutte finalizzate all'istruzione ed educazione di minori portatori di handicap anche nei casi in cui il numero degli alunni del circolo o istituto sia inferiore a duecento il collegio dei docenti elegge due docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o preside;*
- i) *elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;*
- l) *elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato di valutazione del servizio del personale docente;*
- j) *programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;*
- m) *nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116;*
- n) *esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;*
- o) *esprime al direttore didattico o al preside parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506;*
- p) *esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;*
- q) *si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.*

**ART. 21 - Organi collegiali: il Collegio dei docenti –. Le modalità di convocazione**

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. In questo caso la richiesta va presentata per iscritto al presidente ( dirigente scolastico) ed in essa devono essere indicati i temi da portare all'o.d.g..

Nel caso di richiesta di convocazione da parte dei componenti del Collegio, il Dirigente scolastico:

- 
1. esamina l'ordine del giorno per verificare che gli argomenti di cui si chiede la discussione rientrino fra le competenze del Collegio dei Docenti;
  2. Nel caso di richiesta di convocazione illegittima per carenza di potere nelle materie proposte provvede a informare, tramite circolare motivata, tutti i docenti circa l'impossibilità di accogliere la richiesta di convocazione;
  3. Nel caso che la richiesta di discussione riguardi argomenti di competenza del Collegio ne dispone la convocazione entro giorni 15 dalla richiesta.

La convocazione del Collegio deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma non inferiore a giorni 5 dalla data della riunione

La convocazione deve essere effettuata con comunicazione ( circolare – Piano annuale delle Attività) diretta ai membri dell'organo collegiale e pubblicata nell'area riservata ai docenti del sito Web dell'Istituto. Qualora all'interno di una seduta l'ordine del giorno non sia stato esaurito, il presidente, prima dello scioglimento della seduta in corso, aggiorna la riunione,

Il Collegio può essere convocato anche in seduta straordinaria. In tal caso la convocazione, con l'o.d.g. dovrà pervenire ai docenti con due giorni di anticipo sulla data fissata per la riunione.

In casi connotati da particolare urgenza la convocazione potrà essere effettuata con i mezzi più idonei, compreso il fonogramma, 24 ore prima dello svolgimento della riunione.

La convocazione:

4. deve essere emanato e sottoscritto dal Presidente (dirigente scolastico);
5. deve contenere l'ordine del giorno, con gli argomenti da trattare, indicati in modo sintetico, ma preciso;
6. l'ordine del giorno è formulato dal Dirigente scolastico, che può anche accogliere proposte di discussione suggerite informalmente dai singoli docenti o avanzate dagli organi collegiali competenti;
7. deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione; quest'ultimo, di norma, è la sede centrale dell'Istituto;
8. deve essere fatto recapitare a tutte le sedi a cura dell'ufficio di Segreteria,

L'obbligo di convocazione si intende assolto con la comunicazione del piano annuale delle attività, comprensivo della data, dell'ora, del luogo della riunione, nonché con l'ordine del giorno della stessa.

Il Collegio deve essere convocato, comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

.Le riunioni del collegio hanno luogo in orario non coincidente con quello delle lezioni.

**ART. 22 - Organi collegiali: il Collegio dei docenti – l'ordine del giorno.**

Il Collegio deve trattare gli argomenti secondo la successione con la quale sono stati iscritti all'o.d.g.; tuttavia, può decidere anche una diversa sequenza di trattazione, su proposta del suo presidente o di un suo membro.

La proposta di modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti all'o.d.g. deve essere formulata all'inizio della seduta e approvata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi ( gli astenuti sono equiparati ai voti nulli).

L'ordine del giorno è vincolante e quindi il Collegio non può discutere e deliberare su argomenti non previsti nello stesso o.d.g., salvo che sia il collegio stesso a deliberarne, all'unanimità, l'inserimento su proposta del suo presidente.

**ART. 23 - Organi collegiali: il Collegio dei docenti – la mancanza del numero legale.**

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa.

Ciascun membro del collegio ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza di esso, il Presidente scioglie la seduta dopo avere accertato formalmente la mancanza del quorum richiesto.

Lo scioglimento formale (e quindi verbalizzato) deve essere operato anche nel caso in cui, ad inizio seduta, mancasse il numero legale.

Nel caso di mancato raggiungimento del numero legale, il presidente provvede a convocare un nuovo collegio entro il più breve termine possibile, e, comunque, entro gg.10.

Potrà, eventualmente, disporre l'integrazione dei punti all'ordine del giorno per rispondere a necessità emergenti.

**ART. 24 - Organi collegiali: il Collegio dei docenti – l'assenza al collegio dei docenti.**

La partecipazione al collegio costituisce per i docenti obbligo di servizio.

In caso di impedimenti oggettivi il docente formula una richiesta motivata di esonero. Il dirigente scolastico, esaminate le motivazioni, può accogliere o respingere la richiesta dandone semplice comunicazione all'interessato.

Ogni impedimento o ritardo ai lavori deve essere comunicato per iscritto o verbalmente l'ufficio di segreteria.

In caso di assenza ingiustificata, ossia priva di comunicazione preventiva o di accoglimento della richiesta formulata da parte del dirigente scolastico, sarà avviato a carico del docente un procedimento disciplinare.

**ART. 25 - Organi collegiali: il Collegio dei docenti – la modalità di adozioni delle decisioni.**

Terminata la discussione di ciascun argomento all'o.d.g. il Presidente dichiara aperta la votazione.

La votazione può avvenire:

3. per alzata di mano;
4. per appello nominale, con registrazione dei nomi dei singoli docenti e del rispettivo voto. Ogni membro del collegio ha diritto di chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
3. per scheda segreta. Quest'ultima modalità di voto è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In tale circostanza, il Presidente nominerà due scrutatori perché lo aiutino nelle operazioni di voto.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (50% più uno – art. 37, comma 2, del T.U., D. L.vo 297/1994), salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente.

I voti degli astenuti non sono presi in considerazione per la maggioranza richiesta per la deliberazione.

Il numero dei docenti non presenti nel luogo della votazione non viene considerato ai fini della determinazione della maggioranza richiesta.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

**ART. 26 - Organi collegiali: il Collegio dei docenti – La deliberazione.**

Il testo della delibera deve specificare chiaramente il provvedimento approvato e può indicare anche tempi e modi di attuazione.

Nel caso vengano approvati documenti specifici ( es, Accordi di rete, modulistica, ecc.) occorre che gli stessi vengano o inseriti nel corpo della delibera o vengano allegati quale sua parte integrante ( e come tali devono essere inseriti stabilmente all'interno del registro dei verbali).

La delibera deve essere sottoscritta dal Presidente e dal segretario del collegio, di norma rappresentato da uno dei collaboratori del dirigente scolastico.

**ART. 27 - Organi collegiali: il Collegio dei docenti – Il verbale.**

Di ogni seduta va redatto un processo verbale a cura del segretario del Collegio.

Il verbale:

- deve riportare in modo esatto e obiettivo quanto detto, fatto o svoltosi durante la seduta;
- deve indicare:
  - data, ora e luogo della riunione,
  - il nominativo di chi assume la presidenza e di chi svolge le funzioni di segretario,



- 
- i nominativi dei presenti e degli assenti (distinguendo fra questi ultimi quelli giustificati, cioè che hanno comunicato formalmente l'assenza, e quelli che giustificati non sono),
  - l'avvenuta verifica del numero legale,
  - il riassunto della discussione,
  - i risultati delle votazioni effettuate,
  - i testi delle delibere approvate (integrati con i testi dei documenti approvati),
  - le eventuali dichiarazioni dei docenti che gli stessi chiedano di inserire nel verbale.

- Deve essere sottoscritto dal segretario e dal Presidente, ossia dal dirigente scolastico, e depositato nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e comunque prima di quella successiva.

Ciascun membro del collegio può prenderne visione e chiedere eventuali variazioni; le richieste di variazione sono redatte per iscritto.

Il verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva.

Le eventuali variazioni richieste, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione.

In caso di urgenza, il verbale può essere letto e approvato al termine della seduta in cui si è discusso e deliberato.

#### **ART. 28- Organi collegiali: il Collegio dei docenti – la pubblicità degli atti.**

Agli atti del collegio dei docenti non si applica il regime della pubblicità. Di conseguenza non sono pubblicabili né i verbali né le delibere.

Tutti gli atti del Collegio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) a disposizione dei membri dello stesso. Questi possono richiederne copia, previa richiesta scritta e motivata.

Coloro che non rientrano nella categoria dei docenti possono avere accesso agli atti del Collegio ed averne copia solo se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della Legge 241/1990.

Coloro che hanno avuto l'accesso non possono consegnare atti del Collegio a persone che, invece, non hanno diritto di accedere ad essi.

#### **ART. 29 - Organi collegiali: il Collegio dei docenti – la partecipazione e i poteri del presidente.**

Alle riunioni del Collegio possono partecipare solo i docenti a tempo determinato o indeterminato.

Possono assistere alle riunioni, eccezionalmente, come uditori, e previa autorizzazione del dirigente scolastico, gli studenti o i docenti che effettuano attività di tirocinio presso l'Istituto.

Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri conferiti dalla legge a chi presiede il consiglio comunale.

Quando il comportamento del collegio non consente l'ordinato svolgimento dei lavori, il presidente dispone la sospensione della seduta per il solo tempo necessario a ricostituire le condizioni per lo svolgimento sereno e ordinato dei lavori. Nel caso di difficoltà a ricostituire l'ordine il presidente dispone l'aggiornamento del collegio al giorno successivo.

Il Collegio dei docenti può chiamare a partecipare alle riunioni, a titolo consultivo, figure esterne, tra cui specialisti medico-psico-pedagogici, rappresentanti degli enti locali, esperti, tecnici.

In tal caso però la discussione degli argomenti all'o.d.g. con le relative delibere potrà avvenire solo, ed esclusivamente, dopo che i soggetti esterni al collegio avranno lasciato la riunione.

**ART. 30 - Organi collegiali: i Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione – La composizione.**

Dal D.Lgs 297/94;

*“Il consiglio di intersezione nella scuola materna, il consiglio di interclasse nelle scuole elementari e il consiglio di classe negli istituti di istruzione secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola materna, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola elementare e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315, comma 5, sono contitolari delle classi interessate”*

*“Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe.*

*a) nella scuola materna e nella scuola elementare, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;*

*b) nella scuola media, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe”*

Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal dirigente scolastico, di norma a rotazione a uno dei docenti membro del consiglio stesso.

I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti dal dirigente scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, dallo stesso delegato.

Di norma:

- i docenti fiduciari di ciascun plesso di scuola dell'infanzia e di scuola primaria presiedono, rispettivamente, su delega, formalizzata, del dirigente scolastico i consigli di intersezione e di interclasse. In caso di assenza imprevista del delegato presiede il docente con la maggiore anzianità di servizio. In un simile caso la delega verrà formalizzata a posteriori.
- i docenti coordinatori di classe presiedono, su delega, formalizzata, del dirigente scolastico il consiglio della classe di riferimento. In caso di assenza imprevista del delegato presiede il docente con la maggiore anzianità di servizio. In un simile caso la delega verrà formalizzata a posteriori.

**ART. 31 - Organi collegiali: i Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione – Le modalità di funzionamento: il calendario degli incontri.**

Il calendario di convocazione dei suddetti consigli, ricompreso all'interno del Piano Annuale delle Attività, è disposto dal dirigente scolastico nel rispetto di quanto previsto dagli art. 28, comma 4 e 29 del C.C.N.L. 3006/2009.

Di conseguenza, di norma, il calendario di convocazione dovrà prevedere:

- per la scuola dell'infanzia
  1. almeno un' intersezione con la presenza dei genitori per quadrimestre;
  2. almeno due intersezioni tecniche per quadrimestre
- per la scuola primaria
  1. almeno un' interclasse con la presenza dei genitori per quadrimestre;
  2. almeno due interclassi tecniche per quadrimestre
- per la scuola secondaria di primo grado
  1. almeno un consiglio di classe con la presenza dei genitori per quadrimestre;
  2. almeno due consigli di classe per quadrimestre per i consigli aperti alla sola componente docenti

**ART. 32 - Organi collegiali: i Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione: le competenze.**

I Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione :

- hanno competenze in materia di realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari ( consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti);
- formulano al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- hanno il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- esercitano le competenze in materia di programmazione valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277;
- si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

**ART. 33 - Organi collegiali: i Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione – Le modalità di funzionamento: la convocazione.**

La convocazione dei consigli deve essere disposta con circolare e/o avviso sull'area riservata ai docenti del sito web dell'Istituto con un congruo preavviso, di norma non inferiore a giorni 5 dalla data della riunione.

L'obbligo di convocazione si intende assolto con la comunicazione del piano annuale delle attività, comprensivo della data, dell'ora, del luogo della riunione, nonché con l'ordine del giorno della stessa.

L'ordine del giorno è formulato dal Dirigente scolastico, che può anche accogliere proposte di discussione suggerite informalmente dai singoli docenti o avanzate dagli organi collegiali

In caso di variazione dell'o.d.g. verrà fornita tempestiva comunicazione ai docenti.

**ART. 34 - Organi collegiali: i Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione – Le modalità di funzionamento: l'ordine del giorno.**

I consigli di intersezione, di interclasse e di classe devono trattare gli argomenti secondo la succes-

sione con la quale sono stati iscritti all'o.d.g.; tuttavia, possono decidere anche una diversa sequenza di trattazione, su proposta del suo presidente o di un suo membro.

La proposta di modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti all'o.d.g. deve essere formulata all'inizio della seduta e approvata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi ( gli astenuti sono equiparati ai voti nulli).

L'ordine del giorno è vincolante e quindi il Consiglio di classe non può discutere e deliberare su argomenti non previsti nello stesso o.d.g., salvo che sia il consiglio stesso stesso a deliberarne, all'unanimità, l'inserimento su proposta del suo presidente.

**ART. 35 - Organi collegiali: i Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione – Le modalità di funzionamento: la mancanza del numero legale.**

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa.

Ciascun membro del consiglio ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza di esso, il Presidente scioglie la seduta dopo avere accertato formalmente la mancanza del quorum richiesto.

Lo scioglimento formale (e quindi verbalizzato) deve essere operato anche nel caso in cui, ad inizio seduta, mancasse il numero legale.

Nel caso di mancato raggiungimento del numero legale, il dirigente scolastico provvede a convocare un nuovo collegio entro il più breve termine possibile, e, comunque, entro gg.10.

Potrà, eventualmente, disporre l'integrazione dei punti all'ordine del giorno per rispondere a necessità emergenti.

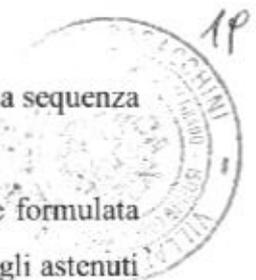
**ART. 36 - Organi collegiali: i Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione – Le modalità di funzionamento: l'assenza alle riunioni.**

La partecipazione ai consigli costituisce per i docenti obbligo di servizio.

In caso di impedimenti oggettivi il docente formula una richiesta motivata di esonero. Il dirigente scolastico, esaminate le motivazioni, può accogliere o respingere la richiesta dandone semplice comunicazione all'interessato.

Ogni impedimento o ritardo ai lavori deve essere comunicato per iscritto o verbalmente l'ufficio di segreteria.

In caso di assenza ingiustificata, ossia priva di comunicazione preventiva o di accoglimento della richiesta formulata da parte del dirigente scolastico, verrà avviato a carico del docente un procedi-



mento disciplinare.

I docenti che prevedono di superare il tetto massimo delle ore di attività funzionali destinate all'effettuazione dei consigli devono darne comunicazione scritta al Dirigente scolastico che provvederà a indicare le modalità di espletamento del servizio più funzionali alla realizzazione dell'interesse pubblico.

**ART. 37 - Organi collegiali: i Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione – Le modalità di funzionamento: le modalità di adozione delle decisioni**

Terminata la discussione di ciascun argomento all'o.d.g. il Presidente dichiara aperta la votazione.

La votazione può avvenire:

5. per alzata di mano;
6. per appello nominale, con registrazione dei nomi dei singoli docenti e del rispettivo voto. Ogni membro del consiglio ha diritto di chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (50% più uno – art. 37, comma 2, del T.U., D. L.vo 297/1994), salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente.

I voti degli astenuti non sono presi in considerazione per la maggioranza richiesta per la deliberazione.

Il numero dei docenti non presenti nel luogo della votazione non viene considerato ai fini della determinazione della maggioranza richiesta.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

**ART. 38 - Organi collegiali: i Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione – Le modalità di funzionamento: la delibera.**

Il testo della delibera deve specificare chiaramente il provvedimento approvato e può indicare anche tempi e modi di attuazione.

Nel caso vengano approvati documenti specifici ( es. modulistica, ecc.) occorre che gli stessi vengano o iscritti nel corpo della delibera o vengano allegati quale sua parte integrante ( e come tali devono essere inseriti stabilmente all'interno del registro dei verbali).

La delibera deve essere sottoscritta dal Presidente e dal segretario del consiglio, di norma coincidente con il coordinatore di classe nella scuola secondaria di primo grado e nel coordinatore di ples-

so nei consigli di interclasse e intersezione.

**ART. 39 - Organi collegiali: i Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione – Le modalità di funzionamento: il verbale.**

Di ogni seduta va redatto un processo verbale a cura del segretario del Consiglio.

Il verbale:

- deve riportare in modo esatto e obiettivo quanto detto, fatto o svoltosi durante la seduta;
- deve indicare:
  - data, ora e luogo della riunione,
  - il nominativo di chi assume la presidenza e di chi svolge le funzioni di segretario,
  - i nominativi dei presenti e degli assenti (distinguendo fra questi ultimi quelli giustificati, cioè che hanno comunicato formalmente l'assenza, e quelli che giustificati non sono),
  - l'avvenuta verifica del numero legale,
  - il riassunto della discussione,
  - i risultati delle votazioni effettuate,
  - i testi delle delibere approvate (integrati con i testi dei documenti approvati),
  - le eventuali dichiarazioni dei docenti che gli stessi chiedano di inserire nel verbale.
- Deve essere sottoscritto dal segretario e dal Presidente, ossia dal dirigente scolastico o dal suo delegato, e depositato nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e comunque prima di quella successiva.

Ciascun membro del consiglio può prenderne visione e chiedere eventuali variazioni; le richieste di variazione sono redatte per iscritto.

Il verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva.

Le eventuali variazioni richieste, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione.

In caso di urgenza, il verbale può essere letto e approvato al termine della seduta in cui si è discusso e deliberato.

**ART. 40 - Organi collegiali: i Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione – Le modalità di funzionamento: la pubblicità degli atti.**

Agli atti dei consigli di classe, interclasse e intersezione non si applica il regime della pubblicità.

Di conseguenza non sono pubblicabili né i verbali né le delibere.

I verbali dei consigli sono conservati a cura del D.S.G.A. A disposizione dei soli aventi diritto, previa richiesta avanzata al dirigente scolastico.

I membri di ciascun consiglio possono chiedere al dirigente scolastico copia dei verbali.

Coloro che non rientrano nella categoria dei docenti membri di un determinato consiglio possono avere accesso agli atti dello stesso ed averne copia solo se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della Legge 241/1990.

Coloro che hanno avuto l'accesso non possono consegnare gli atti avuti in copia a persone che, invece, non hanno diritto di accedere ad essi.

**ART. 41 - Organi collegiali: i Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione – Le modalità di funzionamento: la partecipazione di soggetti esterni.**

Possono assistere alle riunioni, eccezionalmente, come uditori, e previa autorizzazione del dirigente scolastico, gli studenti o i docenti che effettuano attività di tirocinio presso l'Istituto.

Ciascun consiglio, previa autorizzazione del dirigente scolastico, può chiamare a partecipare alle riunioni, a titolo consultivo, figure esterne, tra cui specialisti medico-psico-pedagogici, rappresentanti degli enti locali, esperti, tecnici.

Ciascun consiglio può riunirsi, in seduta straordinaria, per incontrare i genitori degli alunni con particolari problematiche.

**Il Presidente del Consiglio di Istituto**

Sig.ra Emilia Fracchini...

VILLAFRANCA LUNIGIANA  
26 AGOSTO 2014



**Il Dirigente scolastico**

Prof.ssa Anna Giulia Sutti